



Boca del Río  
Ciudad de todos

## Procedimiento para el área de intendencia

CÓDIGO:

REVISIÓN:

DSG.PROC.01

01

Dirección Servicios Generales

### 1. OBJETIVO:

-Contar con un procedimiento para establecer y ejecutar las funciones correspondientes del área de intendencia dentro de las instalaciones y edificios pertenecientes al H. Ayuntamiento de Boca del Río.

### 2. ALCANCE:

-Este procedimiento tiene aplicabilidad para el personal adscrito al área de intendencia que depende de la dirección de servicios generales.

### 3. NORMATIVIDAD Y DOCUMENTOS RELACIONADOS:

-Reglamento interior orgánico del Ayuntamiento y su administración pública del municipio de Boca del Río.

### 4. DEFINICIONES:

**Barrido:** el barrido es el procedimiento mediante el cual se remueve del piso residuos y polvo.

**Limpieza:** el proceso de limpieza consiste en la eliminación de suciedad que se presenta sobre una superficie cualquiera como puede ser en baños, oficinas y exteriores.

### 5. POLITICAS:

No aplica.

### 6. DESARROLLO

#### Intendencia

- 6.1 Entrega y recepción de material:** es el proceso de dar herramientas de trabajo a cada una de las personas de este departamento, se entrega formato de entrega recepción de material.
- 6.2 Limpieza:** El proceso de limpieza consiste en la eliminación de la suciedad que se presenta sobre una superficie cualquiera, baños oficinas y exteriores. Utilizando para ello los medios químicos (detergentes). El principal objetivo de la limpieza es eliminar la mayor parte de los gérmenes y dificultar la vida de los que queden. Se procede a aromatizar el área.
- 6.3 Barrido:** El barrido es el procedimiento mediante el cual se remueve del piso los residuos de polvo. en algún área el barrido no se realiza con escoba o cepillo si no con un trapeador humedecido que permite recoger residuos grandes como papeles sin levantar o movilizar el polvo.
- 6.4 Lavado de piso:** Debe de lavarse con agua y jabón en primera instancia, posteriormente secar con el trapeador húmedo y finalmente con liquido de pisos para eliminar los residuos del lavado.

Fin del procedimiento.



Boca del Río  
Ciudad de todos

**Procedimiento para el área de  
intendencia**

**CÓDIGO:**

**REVISIÓN:**

**DSG.PROC.01**

**01**

**Dirección Servicios Generales**




**7. REGISTROS:**

Registro	Tiempo de conservación	Responsable
Formato de verificación	4 años	Jefe de intendencia

**8. ANEXOS.**

**8.1 Formato de entrega de material**

**1. Aprobaciones**

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>APROBÓ</b>
JEFE DE INTENDENCIA	TESORERO MUNICIPAL	DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES
 Víctor Manuel Ramírez Montero	 C.P. José Carlos Torres Sánchez	 Ing. Jorge Salinas Sánchez

**0.1 Control de revisiones**

Revisión	Fecha	Descripción del cambio	Secciones afectadas
01	22/SEP/2021	Elaboración de Nuevo Procedimiento	Todas



Boca del Río  
Ciudad de todos

**Procedimiento para el área de  
intendencia**

**CÓDIGO:**

**REVISIÓN:**


**DSG.PROC.01**

**01**

**Dirección Servicios Generales**

**8.1 Formato de entrega de material**

<b>FECHA</b>	<b>DIRECCION QUE RECIBE</b>	<b>MATERIAL</b>	<b>PIEZAS</b>	<b>NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE</b>

	<b>Procedimiento para el área de Mantenimiento Aire acondicionado</b>	CÓDIGO:	REVISIÓN:
		DSG.PROC.02	01
<b>Dirección Servicios Generales</b>			

**1. OBJETIVO:**

-Contar con un procedimiento para establecer y ejecutar las funciones correspondientes para realizar el mantenimiento de aires acondicionados propiedad del H. Ayuntamiento de Boca del Río.

**2. ALCANCE:**

-Este procedimiento tiene aplicabilidad para el personal adscrito a el área de mantenimiento que depende de la dirección de servicios generales.

**3. NORMATIVIDAD Y DOCUMENTOS RELACIONADOS:**

-Reglamento interior orgánico del Ayuntamiento y su administración publica del municipio de Boca del Río.


**4. DEFINICIONES:**

**Serpentín:** Tubo hueco y enrollado en espiral que sirve para enfriar el fluido que pasa por él, en los alambiques y ciertas máquinas y aparatos

**Monomando:** [aparato, mecanismo] Que integra en un solo mando las funciones que suelen realizarse con varios.

**5. POLITICAS:**

No aplica.

	<b>Procedimiento para el área de Mantenimiento Aire acondicionado</b>	CÓDIGO:	REVISIÓN:
		DSG.PROC.02	01
<b>Dirección Servicios Generales</b>			

## 6. DESARROLLO

### • Procedimiento Mantenimiento de aire acondicionado

- 6.1 Revisar la alimentación eléctrica antes y después del mantenimiento.
- 6.2 El consumo, antes y después del mantenimiento.
- 6.3 Verificar los capacitores y componentes eléctricos como sensores y conexiones.
- 6.4 Revisar y limpiar todas las conexiones del tablero de control del minisplit.
- 6.5 Lubricación y limpieza de los motores.
- 6.6 Limpieza de serpentín del evaporador y del serpentín del condensador.
- 6.7 Limpieza de la tubería de drenado.
- 6.8 Limpieza de aspa de motor de condensador y turbina de evaporador.
- 6.9 Limpieza de filtros de aire.
- 6.10 Verificación y corrección de fugas en caso de existir.
- 6.11 Toma de temperatura de inyección de aire como de retorno.
- 6.12 Verificar que la tubería de interconexión se encuentre bien aislada.
- 6.13 Se solicita el material al área de adquisiciones para realizar el trabajo del mantenimiento y sustituir la refacción o pieza necesaria para un mejor funcionamiento del equipo.


**Fin del procedimiento.**

## 7. REGISTROS:




Registro	Tiempo de conservación	Responsable
formato de verificación	4 AÑOS	Jefe de mantenimiento

## 8. ANEXOS.

- 8.1 Formato de verificación.
- 8.2 Solicitud de material.


	<b>Procedimiento para el área de Mantenimiento Aire acondicionado</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>REVISIÓN:</b>
		DSG.PROC.02	01
<b>Dirección Servicios Generales</b>			

### 1. Aprobaciones


<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>APROBÓ</b>
JEFE DE INTENDENCIA	TESORERO MUNICIPAL	Director de Servicios Generales
 VICTOR MANUEL RAMIREZ MONTERO	 C.P. JOSE CARLOS TORRES SANCHEZ	 ING. JORGE SALINAS SANCHEZ

#### 0.1 Control de revisiones


<b>Revisión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción del cambio</b>	<b>Secciones afectadas</b>
01	22/ SEP/ 2021	Elaboracion de Nuevo Procedimiento	Todas

	<b>Procedimiento para el área de Mantenimiento Aire acondicionado</b>	CÓDIGO:	REVISIÓN:
		DSG.PROC.02	01
<b>Dirección Servicios Generales</b>			



**8.1 Formato de verificación.**

 SERVICIOS GENERALES	<b>Formato de verificación</b>	<b>N° de folio</b>
	<b>Mantenimiento preventivo</b>	

<b>Fecha:</b>	
<b>Área para verificar:</b>	
<b>Departamento:</b>	
<b>Nombre de quien atendió la verificación:</b>	
<b>Nombre del verificador:</b>	
<b>Tipo de servicio:</b>	
<b>Visita Número:</b>	
<b>Correcciones a realizar:</b>	
<b>Material Requerido:</b>	
<b>Realizó</b>	<b>Vo.Bo.</b>

 Boca del Río Ciudad de todos	<b>Procedimiento para el área de          Mantenimiento          Aire acondicionado</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>REVISIÓN:</b>
		DSG.PROC.02	01
<b>Dirección Servicios Generales</b>			

**8.2 Solicitud de material.**


 AYUNTAMIENTO DE BOCA DEL RÍO	<b>MES          DIA          AÑO</b> <b>ADQUISICIONES</b>	 Boca del Río Ciudad de todos	<b>SERVICIOS          GENERALES</b>
	<b>MATERIAL PARA EL AREA _____</b>		

FECHA EN LA QUE SE REQUIERE EL BIEN / FEC A DE EVENTO	DIRECCIÓN SOLICITANTE	TIPO DE BIEN	MEDIDAS	PESO	COLOR	ESPECIFICAR (CAJA, BOTE, PIEZA)	OTRAS ESPECIFICACIONES GRALES.	JUSTIFICACIÓN O EVENTO A CUBRIR	No. UNIDADES	No. UNIDADES AUTORIZADAS POR TESORERÍA

**Autorizo  
 DIRECCION DE SERVICIOS  
 GENERALES**

ccp archivo



	<b>Procedimiento para el área de Mantenimiento fontaneria</b>	CÓDIGO:	REVISIÓN:
		DSG.PROC.03	01
<b>Dirección Servicios Generales</b>			

### 1. OBJETIVO:

-Contar con un procedimiento para establecer y ejecutar las funciones correspondientes para realizar el mantenimiento de fontanería de las áreas del H. Ayuntamiento de Boca del Río.

### 2. ALCANCE:

-Este procedimiento tiene aplicabilidad para el personal adscrito a el área de mantenimiento que depende de la dirección de servicios generales.

### 3. NORMATIVIDAD Y DOCUMENTOS RELACIONADOS:

-Reglamento interior orgánico del Ayuntamiento y su administración publica del municipio de Boca del Río.

### 4. DEFINICIONES:

**Griferia:** es el conjunto de llaves para lavabo y regaderas.

### 5. POLITICAS:


No aplica.

### 6. DESARROLLO

#### • Procedimiento Mantenimiento de fontaneria

- 6.1 revisión e inspección de la falla reportada.
- 6.2 Sustitución de grifos, llaves y válvulas
- 6.3 Grifería batería empotrada. Grifería monomando.
- 6.4 Válvulas de desagüe para fregadero.
- 6.5 Sustitución de zapatas y estopas.
- 6.6 Reparación de mecanismos de cisternas.
- 6.7 Alimentación de la cisterna.

**Fin del procedimiento.**

	<b>Procedimiento para el área de Mantenimiento fontaneria</b>	<b>CÓDIGO:</b>	<b>REVISIÓN:</b>
		<b>DSG.PROC.03</b>	<b>01</b>
<b>Dirección Servicios Generales</b>			



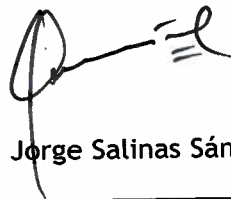
## 7. REGISTROS:

<b>Registro</b>	<b>Tiempo de conservación</b>	<b>Responsable</b>
Formato de verificación	4 años	Jefe de mantenimiento

## 8. ANEXOS.


- 8.1 Formato de verificación.
- 8.2 Solicitud de material.

### 1. Aprobaciones


<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ:</b>	<b>APROBÓ</b>
JEFE DE INTENDENCIA	TESORERO MUNICIPAL	DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES
 Víctor Manuel Ramírez Montero	 C.P. José Carlos Torres Sánchez	 Ing. Jorge Salinas Sánchez

### 0.1 Control de revisiones

<b>Revisión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción del cambio</b>	<b>Secciones afectadas</b>
01	22/SEP/2021	Elaboración de Nuevo Procedimiento	Todas

 Boca del Río Ciudad de todos	<b>Procedimiento para el área de          Mantenimiento          fontaneria</b>	CÓDIGO:	REVISIÓN:
		DSG.PROC.03	01
<b>Dirección Servicios Generales</b>			

### 8.1 Formato de verificación

 Boca del Río Ciudad de todos	SERVICIOS GENERALES	<b>Formato de verificación</b>  <b>Mantenimiento preventivo</b>	<b>N° de folio</b>
--	------------------------	---	--------------------

<b>Fecha:</b>
<b>Área para verificar:</b>
<b>Departamento:</b>
<b>Nombre de quien atendió la verificación:</b>
<b>Nombre del verificador:</b>
<b>Tipo de servicio:</b>
<b>Visita Número:</b>
<b>Correcciones a realizar:</b>
<b>Material Requerido:</b>
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Realizó</span> <span>Vo.Bo.</span> </div>



Boca del Río  
Ciudad de todos

**Procedimiento para el área de  
Mantenimiento  
fontaneria**

CÓDIGO:



REVISIÓN:

DSG.PROC.03

01

**Dirección Servicios Generales**

**8.2 Solicitud de material.**

 EL AYUNTAMIENTO DE BOCA DEL RÍO	MES            DIA            AÑO <b>ADQUISICIONES</b>	 SERVICIOS GENERALES <small>Boca del Río Ciudad de todos</small>
	<b>MATERIAL PARA</b>	

FECHA EN LA QUE SE REQUIERE EL BIEN / FECHA DE EVENTO	DIRECCIÓN SOLICITANTE	TIPO DE BIEN	MEDIDAS	PESO	COLOR	ESPECIFICAR (CAJA, BOTE, PIEZA)	OTRAS ESPECIFICACIONES GRALES.	JUSTIFICACIÓN O EVENTO A CUBRIR	No. UNIDADES	No. UNIDADES AUTORIZADAS POR TESORERÍA

**AUTORIZO  
DIRECCION DE SERVICIOS  
GENERALES**

ccp archivo